

《建筑材料实训基地（选材中心）材料设备管理制度》

一、材料设备管理

1. 实训室内各种材料设备统一由实训室管理人员集中管理，并归类造册，能及时地提供教学使用。

2. 实训室材料设备故障确需修理或因教学需要采购相应仪器设备应及时上报学院分管教学领导处理，以便保证正常的教学实习活动。遵循先检查处理、后考虑外出维修的原则。建立健全所有设备的维修档案，确实无法修理的须经实验实训室管理人员审核签字方可做报废处理。

3. 实训室内各种材料设备帐、物必须相符，建立健全账目，每学期期末必须核查一次。

4. 实训室内各项物品原则上不外借，遇特殊情况，经报实训室主任批准，并做外借登记后方可外借。

5. 实训室内各种材料设备实行谁管理谁负责，谁使用谁负责制，违反制度损坏丢失者按规定赔偿。

6. 实训室管理人员应认真做好实训室材料设备使用情况的日常记录。

7. 实训室管理人员应定期对材料设备进行检查，发现问题及时处理，认真做好材料设备的管理及维护和补充，满足教学需要。

8. 为保证材料设备的完好率，实训室管理人员应定期对材料设备进行包括除尘、维护的保养工作，每学期末定期开展检查与保养工作。

9. 实训室管理人员严格执行实训室管理规定，对违反规定的现象及时劝阻和制止，方式方法要得当。

10. 实训室管理人员下课后及时检查实训室材料设备，切断电源后，关好窗户，方可关闭实训室。

二、实训室材料设备损坏、丢失、赔偿办法

1. 凡损坏或丢失材料设备者，应立即报告管理人员，填写报告。丢失材料设备原价赔偿。故意损坏或因嬉戏打闹造成设备损坏者，原价赔偿。

2. 不按操作规程和使用规则使用,造成材料设备损坏者,根据情节按原价的 50%-100% 赔偿。如经修复能使用的赔偿修理费。
3. 将公物窃为已有,除上缴公物外,禁止使用设备;如是学生则取消实训资格,情节严重的交学校另行处理。
4. 损坏或丢失公用材料设备,又无人承担或分不清责任时由共同使用人赔偿。
5. 由于不可避免的原因造成材料设备损坏的,经主管人员认定后,向学院报告同意后,可免于赔偿。
6. 非专业人员严禁损坏和拆卸材料设备,由此造成损坏的,按原价赔偿。